



Nümunəvi peşə standartı  
Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi  
M essis l r  c n nümunəvi təlim standartı

# Şərab anbarı müdiri

İngilis dilində adı: Wine cellarer

**N: 4321-3-00082-01**

Azərbaycan Respublikasının  m k və  halinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Dünya Bankının birgə həyata keçirdiyi “Sosial M dafi nin İnkışafı” layihəsinin “ISCO 88/08-  uyğun t kmill şdirilm ş peşə standartlarının v  əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması” tapşırığı c rçiv sində “GOPA Consultants” v  “SEFT Consulting” tərəfindən hazırlanmışdır.

Bakı  
May, 2012-ci il

## İSTİFADƏ OLUNAN ANLAYIŞLAR

Bacarıq

Verilmiş iş üzrə vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirmək qabiliyyətidir.

Bacarıq səviyyəsi

Həyata keçirilən fəaliyyətlərin əhatəliliyi və mürəkkəbliyi ilə müəyyən olunur, burada fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi əhatə üzərində üstünlüyə malikdir. Hər bir bacarıq səviyyəsi üzrə müvafiq bilik səviyyəsi tələb olunur. ISCO-da, eləcə də Məşğulluq Təsnifatında aşağıdakı dörd geniş bacarıq səviyyəsi müəyyən edilir:

### *Birinci bacarıq səviyyəsi*

Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr sadə və dövri fiziki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini zəruri edir. Bundan əlavə, birinci bacarıq səviyyəsində bir çox peşələr fiziki güc və dözümlülük tələb etdiyi halda, əksəriyyətində sadə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı tələb olunur. Bu bacarıqlara ehtiyac duyulduğu halda belə, onlar işin əsas hissəsini təşkil etmir.

Birinci bacarıq səviyyəsinə daxil olan bəzi peşələrdə səriştəli fəaliyyət üçün ibtidai təhsili və ya əsas təhsilin birinci mərhələsini başa vurmaq (ISCED üzrə 1-ci səviyyə) tələb oluna bilər. Bəzi işlər üçün isə iş yerlərində qısamüddətli təlimlər tələb oluna bilər.

Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr ixtisası olmayan işçi qüvvəsini əhatə edir.

### *İkinci bacarıq səviyyəsi*

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə bütün peşələrdə səriştəli fəaliyyət üçün tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ümumi orta təhsilin birinci mərhələsini başa vurmaqla (ISCED üzrə 2-ci səviyyə) əldə olunur. Bəzi peşələrdə ümumi orta təhsilin ikinci mərhələsini bitirmək zəruri hesab olunur (ISCED üzrə 3-cü səviyyə) ki, bura ixtisaslaşmış peşə təhsili və iş yerlərində həyata keçirilən təlim də daxil ola bilər. Müəyyən peşələr ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra ilk peşə-ixtisas təhsili almağı (ISCED üzrə 4-cü səviyyə) tələb edir. Bəzi hallarda isə iş təcrübəsi və iş yerlərində həyata keçirilən təlim formal təhsili əvəz edə bilər.

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə ixtisaslı işçilər daxildir.

### *Üçüncü bacarıq səviyyəsi*

Üçüncü bacarıq səviyyəsindəki peşələr, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş praktiki, texniki və metodoloji biliklər tələb edən mürəkkəb texniki və praktiki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də inkişaf etmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ümumi orta təhsil bazasına əsaslanan təhsil müəssisələrində 1-3 illik təhsil vasitəsi ilə əldə olunur (ISCED üzrə 5b səviyyəsi). Azərbaycanda bu bacarıq səviyyəsinə uyğun təhsil adətən orta ixtisas təhsili müəssisələrində (kolleclər) verilir. Bəzi hallarda müvafiq sahə üzrə geniş iş təcrübəsi və iş yerlərində həyata keçirilən uzunmüddətli təlim formal təhsili əvəz edə bilər.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr əsasən texniki işçiləri əhatə edir.

*Dördüncü bacarıq səviyyəsi*

Dördüncü bacarıq səviyyəsinə, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş nəzəri və praktiki biliklər əsasında mürəkkəb problemlərin həlli və qərarların qəbul edilməsini tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi daxildir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də təkmilləşmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.

Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ali təhsil müəssisələrində birinci və ya daha yüksək elmi dərəcənin verilməsi ilə yekunlaşan 3-6 illik təhsil vasitəsi ilə əldə olunur (ISCED üzrə 5a səviyyəsi və ya daha yüksək səviyyə). Bu bacarıq səviyyəsi üçün Azərbaycanda adətən bakalavriat və daha yüksək təhsil pillələri uyğun gəlir.

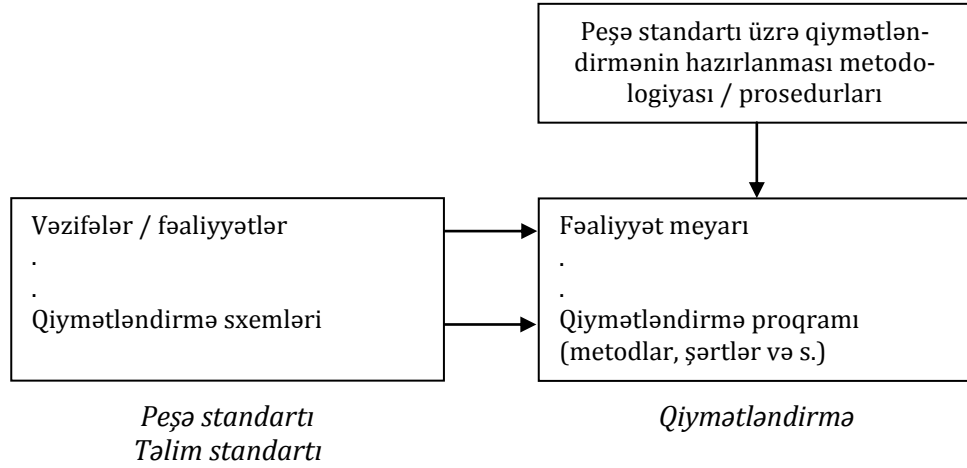
Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə menecerlər, mühəndislər, müəllimlər, həkimlər və s. daxildir ki, bunlar çox vaxt peşəkarlar adlandırılır.

Bilik	Təhsil və ya təcrübə vasitəsilə əldə edilən məlumat və faktlar toplusunu əhatə edir.
Əlavə / ümumi səriştələr	Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün tələb olunan səriştələrə əlavə olaraq, arzuolunan faydalı səriştələri əhatə edir. Buraya əmək fəaliyyətini təkmilləşdirə bilən, bir çox peşələr üçün ümumi olan və gələcəkdə tələb olunacaq səriştələr daxildir. Bunlar işçilərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün əsas kimi çıxış etmir.
Əvvəlki təlimin tanınması	Harada və necə təhsil almasından asılı olmayaraq, qeydə alınmış ixtisaslar və vahid standartlar baxımından insanların əvvəlki təliminin tanınması prosesidir. İnsanlar təhsil müəssisəsində formal təlim keçmələrindən və ya qeyri-formal təlim əldə etmələrindən asılı olmayaraq, öyrənmə prosesini heç vaxt dayandırmırlar. Əvvəlki təlimin qiymətləndirilməsi və tanınması prosesi aşağıdakı kimidir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Şəxsin nə bildiyi və nə bacardığının müəyyənləşdirilməsi;</li><li>• Şəxsin bilik və bacarıqlarının xüsusi standartlar, səriştələrin qiymətləndirilməsi üzrə əlaqəli meyarlar ilə müqayisə edilməsi;</li><li>• Bu standartlara münasibətdə təlimin qiymətləndirilməsi;</li><li>• Şəxsin formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə keçmişdə topladığı bacarıq, bilik və təcrübənin tanınması.</li></ul>
Fəaliyyət	Fərdin vəzifələrinin bir hissəsi olan iş və ya məsuliyyəti əks etdirir. Buna görə də vəzifə bir sıra fəaliyyətlərə bölünür.
Formal təlim	Azərbaycan Respublikasının təhsil və təlim müəssisələrində həyata keçirilir, dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə nəticələnir. Təhsil müəssisələrində formal təlimlər dövlət təhsil standartlarına uyğun olaraq aparılır. Əldə edilən səriştələr testlər vasitəsilə yoxlanılır və dövlət təhsil sənədi verilir.
İnformal təlim	Özünü-təlim yolu ilə bilik və bacarıqlara yiyələnmənin formasıdır. Təhsil və təlim müəssisələrindən kənarında həyata keçirilir və təbii olaraq gündəlik həyatımızda müşahidə olunur. Formal və qeyri-formal təlimdən fərqli olaraq, informal təlim çox vaxt qeyri-ixtiyari baş verir və beləliklə, hətta fərdlərin özləri də səriştələrinin artırılmasında onun rolunu hiss etməyə bilər (məsələn, kütləvi informasiya vasitələrindən, ictimaiyyət arasında gündəlik qarşılıqlı əlaqələrdən və ümumi münasibətlərdən məlumatın əldə edilməsi).

	<p>O, təlimin həyata keçirilməsi sahəsində (xüsusilə) ixtisaslaşmamış hər hansı bir şəxs (yəni ailə üzvləri, digər əlaqəli şəxslər və s.) tərəfindən istiqamətləndirildiyi halda, məqsədli xarakter daşıya bilər. İnfomal təlim ölkə səviyyəsində qəbul edilən diplom və sertifikatların verilməsi ilə nəticələnir.</p>
İş	<p>Fərdin işəgötürən üçün və ya sərbəst məşğulluq şəraitində həyata keçirdiyi vəzifə və ya fəaliyyətlərin toplusudur (ISCO-08 -ə uyğun olaraq).</p>
İşə yanaşma	<p>Müəyyən ideya, obyekt, şəxs və ya vəziyyətə müsbət və ya mənfi münasibəti əks etdirir.</p> <p>Yanaşma fərdin fəaliyyət seçimini, çətinlik, həvəsləndirmə və mükafatlara (hamısı birlikdə stimulyator adlanır) cavab reaksiyasını müəyyən edir. Bu baxımdan yanaşma iş üçün xeyli vacibdir.</p> <p>Yanaşmanın 4 əsas komponenti var: (1) Emosional: hiss və həyəcan; (2) İdrak: məntiqlə həyata keçirilən inam və fikirlər; (3) İradi: fəaliyyət meyilləri; (4) Qiymət: stimullara mənfi və ya müsbət münasibət.</p>
Qeyri-formal təlim	<p>Təhsil sistemi ilə paralel şəkildə aparılır və dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə müşayiət olunmur. Qeyri-formal təlimlər iş yerlərində və ya formal təlim sistemlərinə yardım üçün yaradılmış təşkilat və ya mərkəzlərdə, dərnlərdə, fərdi məşğələlərdə, vətəndaş cəmiyyəti təşkilatları və qruplarında həyata keçirilə bilər.</p>
Qiymətləndirmə metodu	<p>Səriştəni ölçmək üçün üsul və ya alətdir.</p>
Qiymətləndirmə paketi	<p>Fəaliyyət meyarı da daxil olmaqla fərdin səriştələrinin qiymətləndirilməli olduğu müxtəlif qiymətləndirmə metodlarıdır.</p>
Qiymətləndirmə sxemi	<p>Qiymətləndirmə standartlarının vəzifələrini və onların yerinə yetirilmə istiqamətlərini müəyyən edir.</p> <p>Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədi fərdin müvafiq peşə standartını fəaliyyətlər, vəzifələr və ya tapşırıqlar üzrə həyata keçirə bilməsini müəyyən etməkdir. Sözügedən tapşırıqlar, peşə standartında müəyyən edilən texniki bacarıqları, planlaşdırma və problemləri həll etmə biliklərini, gözlənilməz vəziyyətlərdə hərəkət etmək bacarığını, digər şəxslər ilə işləmək bacarığını və ünsiyyət bacarıqlarını əhatə etməlidir.</p> <p>Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədlərinə, digər məsələlərlə yanaşı, aşağıdakılar daxildir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İşəgötürmə;</li><li>• Karyera yüksəlişi;</li><li>• Bilik və bacarıqlarda olan boşluqların və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;</li><li>• İşçi heyətinin qiymətləndirilməsi.</li></ul> <p>Qiymətləndirməni planlaşdırma zamanı onun xarakterik cəhətlərinə xüsusi diqqət yetirmək lazımdır: qiymətləndirmə hansı interval çərçivəsində həyata keçirilməlidir, hansı hədəflər müəyyən edilməlidir, hansı qiymətləndirmə metodları daha məqsəduyğundur. Qiymətləndirmə sxemi aşağıdakı qiymətləndirmə metodlarından 2 və ya 3-nü əhatə etməlidir: i) Əmək fəaliyyətinin müşahidə edilməsi; ii) İşin nəticəsinin qiymətləndirilməsi; iii) Simulyasiya; iv) Suallar (şifahi və ya yazılı); v) Layihə işi; vi) Portfel əsasında qiymətləndirmə; vii) Dinləmə qiymətləndirməsi; viii) Fərdi</p>

araşdırmalar; ix) Müştəri qiymətləndirməsi (məsələn, müştəri sorğu formaları), ekspert və şəxsi qiymətləndirmə və s.

Peşə standartı və peşə standartı üzrə qiymətləndirmə arasındakı əlaqə aşağıdakı sxemdə göstərilmişdir.



Məşğulluq təsnifatı (MT)

Ölkədə əmək bazarının inkişafına, beynəlxalq təcrübədə qəbul edilmiş uçot və statistikaya uyğun olaraq ISCO-08 təsnifatından istifadə edilməklə, onun genişləndirilməsi əsasında 2010-cu ildə hazırlanmışdır. Onun strukturu ISCO-08 təsnifatının strukturu ilə eynidir. MT Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 20 Dekabr 2010-cu il 180 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmiş və AZT041-2010 nömrəsi ilə dövlət qeydiyyatına alınmışdır.

Peşə

Yüksək oxşarlıq dərəcəsinə malik əsas vəzifə və fəaliyyətlərdən ibarət olan işlərin məcmusudur. Şəxsin hər hansı bir peşə ilə bağlılığı onun hazırda tutduğu vəzifə, əlavə və ya əvvəlki işləri vasitəsi ilə müəyyən olunur.

Peşə standartı

Konkret peşə sahələrində işçilərin yerinə yetirdikləri əmək funksiyalarına qoyulan ümumi tələbləri sistemli şəkildə əks etdirən normativ sənəddir. O, müvafiq səriştələr çərçivəsində işçinin bilik, bacarıq və vərdisləri nəzərə alınmaqla, onun əmək funksiyalarını yerinə yetirməsinə imkan verəcək konkret vəzifə öhdəliklərinin və fəaliyyətlərin siyahısını özündə ehtiva edir. Peşə standartı işdəki rolu təyin etməyə, işçinin fəaliyyətini qiymətləndirməyə, eləcə də, təkmilləşmə, peşə yüksəlişi üçün yollar müəyyən etməyə və hazırlamağa kömək edə bilər.

Peşə standartları ISCO-ya və Məşğulluq təsnifatına uyğun olaraq təsnifatlaşdırılır.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi

Qiymətləndirmə hər hansı bir sahədə səriştənin aşkar edilməsi məqsədilə fərdin fəaliyyətinin aydın şəkildə müəyyən edilmiş standartlar ilə müqayisədə ədalətli və dəqiq şəkildə ölçülməsinə imkan verən prosesdir. İş yerinin qiymətləndirilməsi prosesi iş yeri ilə bağlı gündəlik fəaliyyətin tərkib hissəsini təşkil edir. Qiymətləndirmə zamanı əldə edilən nəticələr fərdlərə öz işlərini necə yerinə yetirdiyini öyrənməyə imkan verir. Bu, biliklərin, bacarıqların, yanaşma və davranışın inkişaf etdirilməsində, beləliklə, səriştənin nümayiş etdirilməsində onlara yardım edir.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi qiymətləndirmə sxemi, fəaliyyət meyarları, qiymətləndirməni həyata keçirmək üçün zəruri

Peşələrin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCO)	<p>qiymətləndirmə metodları və resurslarını əhatə edir.</p> <p>Beynəlxalq Əmək Təşkilatının (BƏT) məsul olduğu əsas beynəlxalq təsnifatlardan biri olmaqla, beynəlxalq iqtisadi və sosial təsnifat qrupuna daxildir.</p> <p>ISCO iş prosesində qarşıya qoyulan vəzifə və fəaliyyətlərə müvafiq şəkildə müəyyən edilmiş qruplara uyğun olaraq işlərin təşkilində vasitə rolunu oynayır. Onun əsas vəzifələri aşağıdakıları təmin etməkdən ibarətdir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peşələrə dair statistik və inzibati məlumatların beynəlxalq hesabatını, müqayisəsini və mübadiləsini həyata keçirmək üçün baza rolunu oynamaq;</li><li>• Peşələrin milli və regional təsnifatlarının hazırlanması üçün model rolunu oynamaq;</li><li>• Bilavasitə özlərinin milli təsnifatını hazırlamayan ölkələrdə tətbiq oluna biləcək sistem rolunu oynamaq.</li></ul> <p>O, statistik və müştəri yönümlü proqramlar üçün nəzərdə tutulmuşdur. Müştəri yönümlü proqrama iş axtaranların iş yerlərinə yönəldilməsi, ölkələr arasında işçilərin qısa və uzunmüddətli miqrasiyasının idarə edilməsi, peşə təlimi proqramları və təlimatlarının hazırlanması daxildir.</p> <p>ISCO-nun ilk versiyası 1957-ci ildə qəbul edilmiş, daha sonra isə ISCO-68, ISCO-88 və hazırkı ISCO-08 versiyaları hazırlanmışdır.</p>
Səriştə	<p>Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün lazımi səviyyədə bilik, bacarıq, yanaşma və davranışa malik olmaqdır.</p> <p>İş kontekstində istifadə olunan “Səriştə” anlayışı iş yerində tətbiq olunan bacarıqları əks etdirir. Səriştə şəxs nəyi bilir (bilik), nəyi bacarır (bacarıq), nəyi etmək istəyir (yanaşma) və bunu necə edir (davranış) məhfumlarının birləşməsinin nəticəsidir. Beləliklə, səriştə işi yerinə yetirmək üçün lazım olan texniki peşə elementləri, ümumi şəxsi xüsusiyyətlər və istəklərin birləşməsidir.</p> <p>Səriştələr həmçinin işçinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün baza rolunu oynayır.</p>
Təhsilin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCED)	<p>1970-ci illərin əvvəllərində UNESCO tərəfindən həm ayrı-ayrı ölkələrdə, həm də beynəlxalq səviyyədə təhsilə dair statistik məlumatların əldə olunması, toplanması və təqdim olunmasına xidmət edən bir vasitə kimi hazırlanmışdır. ISCED 1975-ci ildə Cenevrədə keçirilən Təhsilə dair Beynəlxalq Konfransda qəbul edilmiş və daha sonra 1978-ci ildə Parisdə keçirilən UNESCO-nun Ümumi Konfransında qüvvəyə minmişdir. Hazırda istifadə edilən təsnifat ISCED 2011-dir.</p>
Təlim standartı	<p>İş yerində vəzifə və fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi üçün zəruri <i>səriştələri</i> (bilik, bacarıq və yanaşmaları, həmçinin əlavə ümumi səriştələri) təsvir edir. Bu səbəbdən, onlar fəaliyyət meyarları hesab edilir və aşağıdakı hallarda istifadə olunur:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• istehsaldan ayrılmadan peşə təlimlərinin hazırlanması;</li><li>• istifadəyə yararlı səriştələrin inkişaf etdirilməsi və təmin olunması üçün təlim institutları ilə müəssisələr arasında əlaqə;</li><li>• peşə təlimləri üçün təhsil standartları və kurikulumların hazırlanması.</li></ul>
Vəzifə	<p>İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.</p>

## MÜNDƏRİCAT

<b>A. NÜMUNƏVİ PEŞƏ STANDARTI .....</b>	<b>8</b>
<b>A.1. İşə dair xüsusi məlumat .....</b>	<b>8</b>
A.1.1. Əmək şəraiti .....	8
A.1.2. İşə qəbul tələbləri .....	8
A.1.3. Tabeçilik .....	8
A.1.4. Peşə standartları üçün məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri .....	9
A.1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları .....	10
<b>A.2. Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı .....</b>	<b>10</b>
<b>A.3. Səriştələr haqqında .....</b>	<b>11</b>
<b>A.4. Qiymətləndirmələr haqqında .....</b>	<b>11</b>
<b>B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ .....</b>	<b>12</b>
<b>B.1. Fəaliyyət meyarları .....</b>	<b>12</b>
<b>B.2. Qiymətləndirmə ilə bağlı resurslar .....</b>	<b>13</b>
<b>B.3. Qiymətləndirmə metodları .....</b>	<b>13</b>
B.3.1. Fəaliyyətin qiymətləndirilməsi .....	13
B.3.2. Yazılı qiymətləndirmə .....	14
<b>B.4. Nəticələrin qeydə alınması .....</b>	<b>17</b>
<b>C. NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI .....</b>	<b>18</b>
<b>C.1. Səriştələrin qısa təsviri .....</b>	<b>18</b>
<b>C.2. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat .....</b>	<b>22</b>
C.2.1. Təlimin növləri .....	22
C.2.2. Təlimin istiqaməti .....	23
C.2.3. Əvvəlki təlimin tanınması .....	23
<b>Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak etmiş müəssisə nümayəndələrinin siyahısı .....</b>	<b>23</b>
<b>ISCO88/08-ə uyğun təkmilləşdirilmiş peşə standartlarının və əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması layihəsi tərəfindən prosesin əlaqələndirilməsində iştirak etmiş şəxslərin siyahısı .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>İstinadlar .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## A. NÜMUNƏVİ PEŞƏ STANDARTI

# Şərab anbarı müdiri

### Peşənin qısa təsviri

Şərab anbarı müdiri müvafiq istehsal hissəsində təyin olunmuş növ və miqdarda şərab istehsalını həyata keçirmək öhdəliyi daşıyır. O, müxtəlif növ üzümlərin istehsalı üçün məsləhətlər verir, və onların qəbul edilməsi, hazırlanması və saxlanması proseslərini idarə edir. Şərab anbarı müdiri şərabların qıvcırdılması və əlavə prosesləri idarə edir, həmçinin marketing və satışla əlaqədar məsləhətlər verir. O, keyfiyyəti təmin edir, hesabatlar və sənədlərə nəzarət edir.

<b>Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:</b>	4321 (Anbardar)
<b>MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2 (tövsiyə olunan səviyyə: 3)
<b>ISCO 08-də işin kodu:</b>	4321 (Clerk, supply; Storekeeper)
<b>ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>Hazırlanma tarixi:</b>	May, 2012-ci il
<b>Təsdiq edən qurum:</b>	
<b>Təsdiq tarixi:</b>	
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi:</b>	May, 2017-ci il

## A.1. İŞƏ DAİR XÜSUSİ MƏLUMAT

### A.1.1. ƏMƏK ŞƏRAİTİ

- İş əsasən şərab zavodunun daxilində, yaxud onun anbar və saxlanma bölməsində həyata keçirilir;
- Adətən normal iş saatlarında işləyir, lakin məhsul yığıcı zamanı iş saatları artır, gecə və həftə sonlarını da əhatə edə bilər;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi, Texniki təhlükəsizlik haqqında Qanun və digər müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən olunur.
- Sağlamlıq və təhlükəsizlik normaları bu işçidən yüksək səviyyədə şəxsi gigiyena qaydalarına riayət etməsini və təmiz, sanitariya iş mühitini təmin etməsini tələb edir.

### A.1.2. İŞƏ QƏBUL TƏLƏBLƏRİ

- Əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi və digər normativ-hüquqi aktlarla tənzimlənir;
- İşə qəbul olunarkən sağlamlıq haqqında tibbi arayış, sonradan vaxtaşırı icbari tibbi müayinədən keçmək haqqında tibbi arayış (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarı və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə nəzərdə tutulduğu hallarda) təqdim olunur;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları ilə təlimatlandırma və fərdi mühafizə vasitələri ilə təminat məcburi xarakter daşıyır.



### A.1.3. TABEÇİLİK

**Kimə tabedir:** Müəssisə sahibləri.

**Kim ona tabedir:** Şərab anbarı işçiləri və digər texniki işçilər.

### A.1.4. PEŞƏ STANDARTLARI ÜÇÜN MƏSULİYYƏT VƏ MÜSTƏQİLLİK SƏVİYYƏLƏRİ

Səviyyələr	Məsuliyyət, fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi və müstəqillik	Uyğun gələn səviyyə
1	Planlaşdırılmış qaydada birbaşa nəzarət altında işləmək. İş təkrarlanan xarakterə malikdir və mürəkkəb olmayan bir neçə funksiyanı əhatə edir.	
2	Nəzarət altında işləmək, kiçik səlahiyyətlərə malik olmaq. Təcrübə tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi və əlaqələndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq. Öz fəaliyyətlərini planlaşdırmaq və nəticələri barədə hesabat vermək. Digər şəxslərlə əməkdaşlıq etmək və komandada işləmək.	
3	Əvvəlcədən məlum olan vəzifə və fəaliyyətlər çərçivəsində müstəqil idarəetmə və komandanın idarə edilməsini həyata keçirmək (eyni zamanda həm idarəetmə, həm də istehsal subyekti kimi çıxış etmək). İşə yanaşmasını dəyişən şəraitə uyğunlaşdırmaq və dövri problemlərin həlli zamanı elementar nəzəriyyələrdən istifadə etmək. Digər şəxslərin gündəlik işinə nəzarət etmək, əmək fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq və işin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək. İşçilərə rəhbərlik etmək. Mürəkkəb fəaliyyətləri əlaqələndirmək və yerinə yetirmək. Ümumi təcrübədən istifadə etməklə xüsusi yeni fəaliyyətlər müəyyən etmək.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Yeni və çox vaxt yaradıcı metodlar tələb edən məsələlərlə məşğul olmaq. Mürəkkəb məsələlərin həllində geniş təcrübədən istifadə etmək. Gözlənilməz dəyişiklik olduğu halda əmək fəaliyyətinə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirmək. Özü və başqaları üçün fəaliyyət meyarları hazırlamaq, onları nəzərdən keçirmək və təkmilləşdirmək. Gözlənilən və ya gözlənilməz iş rejimi şəraitində qərarların qəbul edilməsinə məsuliyyət daşımaq. Fərdlərin və qrupların peşəkar inkişafının idarə olunmasına məsuliyyət daşımaq. Fəaliyyətləri müşahidə etmək, qiymətləndirmək, müvafiq hesabatlar hazırlamaq və dəyişikliklər təklif etmək.	

### A.1.5. KARYERA YÜKSƏLİŞİ VƏ SƏRBƏST MƏŞĞULLUQ İMKANLARI

- Müvafiq təcrübə əldə etdikdən sonra baş menecer kimi rəhbər vəzifəyə yüksəlmək imkanı mövcuddur;
- Şərab müəssisələri üçün məsləhətçi qismində özünü-məşğulluq imkanları mövcuddur.

## A.2. ƏSAS VƏZİFƏLƏRİN (V) VƏ VƏZİFƏLƏR DAXİLİNDƏ FƏALİYYƏTLƏRİN (F) SİYAHISI

- V.1. Çatdırılan xammal qəbul etmək, keyfiyyətini yoxlamaq və saxlamaq:
- F.1.1. Düzgün saxlama proseduru tətbiq etmək, xammal və hazır məhsulları yükləmək və ya boşaltmaq.
- V.2. Şərab istehsalı sahəsində əsas strategiyaları təklif etmək:
- F.2.1. Əməliyyatların ardıcılığını müəyyən etmək və əsas avadanlıqlardan düzgün şəkildə istifadə etmək;
- F.2.2. Qırmızı, ağ, zənginləşdirilmiş və qazlı şərab istehsalı kimi fərqli prosesləri idarə etmək;
- F.2.3. Müəssisənin satış strategiyasını dəstəkləmək;
- F.2.4. İnformasiya materiallarının məzmunu barədə təkliflər vermək.
- V.3. Əsas üsullar və şərab növlərini müəyyən etmək:
- F.3.1. Şərabın brendini müəyyən etmək;
- F.3.2. Seçilmiş şərab növlərinin xarakterik xüsusiyyətlərini və üzümün/qarışıqın növlərini, görünüş, qoxu və dad baxımından müəyyən etmək;
- F.3.3. İllərə, emal və saxlanma proseslərinə əsasən şərabların keyfiyyətini, xarakterini qiymətləndirmək və təsvir etmək.
- V.4. Şərabların idarə edilməsi sistemlərini hazırlamaq və monitorinq etmək:
- F.4.1. Vəzifə səlahiyyətləri çərçivəsində rəhbərlik ilə məsləhətləşmələr apararaq şərabların təqdimatı və saxlanılması prosesini dəstəkləmək üçün araşdırma aparmaq, müvafiq avadanlıqları seçmək və almaq;
- F.4.2. Şərabların keyfiyyətini və biznesin səmərəliliyini saxlamaq üçün şərabların saxlanması prosesini və anbar sistemini təşkil etmək;
- F.4.3. Şərabla bağlı məsələlər üzrə həmkarlar arasında effektiv ünsiyyəti təmin edən müvafiq sistem yaratmaq və təmin etmək;
- F.4.4. Şərab məhsulları və müvafiq xidmətlər ilə bağlı dünya keyfiyyətini izləmək, həmkarlara yardım və dəstək göstərmək;
- F.4.5. Şərabların saxlanması və anbar proseslərini idarə etmək.
- V.5. Müəssisənin şərabları barədə müştərilərə məsləhətlər vermək:
- F.5.1. Müxtəlif şərab seçimləri barədə dəqiq məlumat vermək və yardım göstərmək;
- F.5.2. Şərabların xarakterik xüsusiyyətləri, mənşəyi və istehsal metodlarını müştərilər ilə müzakirə etmək;
- F.5.3. Dad, qiymət və digər xüsusi ehtiyaclar baxımından şərabları seçməkdə müştərilərə yardım etmək;
- F.5.4. Şərab zavodunda ekskursiya təşkil etmək, şərabların test edilməsi sessiyasını təşkil etmək, şərabların və şərab istehsalı prosesinin müxtəlif aspektlərini qonaqlara izah etmək;

- F.5.5. Qeydlərin aparılması üçün texniki məlumatları təmin etmək, şərab kataloqlarına təsvirlər və test qeydlərinin daxil edilməsinə yardım etmək;
  - F.5.6. Şərab istehsalı ilə bağlı məlumatı təmin etmək, xarakterik xüsusiyyətlərin və digər məqamların yazılmasına yardım etmək;
  - F.5.7. İnformasiya materialları, bülletenlər, broşurlar və video təqdimatların məzmununu müəyyən etmək.
- V.6. İşçi heyətinə rəhbərlik etmək:
- F.6.1. Şərab istehsalı prosesinə cəlb olunan işçilərə, eləcə də onların təlimatlandırılmasına nəzarət etmək;
  - F.6.2. Tələb olunduğu təqdirdə seminarlar və ixtisasartırma kursları təşkil etmək;
  - F.6.3. Müvafiq sahələr və şərtlər üzrə qərar qəbul etmək.
- V.7. Qeydlər aparmaq:
- F.7.1. Şərabın keyfiyyətini izləmək və illik dərəcələr barədə məlumat vermək;
  - F.7.2. Statistik məlumatlarda və nəticələrdə olan meylləri şərh etmək, qeyri-adi, fərqli nəticələr və dəyişikliklər barədə aidiyyəti şəxslərə məlumat vermək.

### A.3. SƏRİŞTƏLƏR HAQQINDA

---

Fərdin "Şərab anbarı müdiri" peşə standartı üzrə vəzifə və fəaliyyətləri həyata keçirməsi üçün zəruri olan əsas sərişmələr "Şərab anbarı müdiri" peşəsi üzrə müvafiq təlim standartında göstərilmişdir (formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə əldə olunan bilik, bacarıq, yanaşma və davranış).

### A.4. QIYMƏTLƏNDİRMƏLƏR HAQQINDA

---

Bu peşədə fərdin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi prosesi "Şərab anbarı müdiri" peşəsi üzrə müvafiq peşə standartının qiymətləndirilməsində öz əksini tapır. Fərdin sistemli qiymətləndirilmələr vasitəsilə qiymətləndirilməsi işəgötürənə müxtəlif məqsədlər (yəni işəgötürmə, karyerada irəli çəkmə, heyətin qiymətləndirilməsi, təlim ehtiyaclarının qiymətləndirilməsi) baxımından faydalı ola bilər.

## B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ

# Şərab anbarı müdiri

### Qiymətləndirməyə dair qısa məlumat

Şərab anbarı müdiri üçün qiymətləndirmə nümunəsi xammalın qəbul edilməsi, onun keyfiyyətinin yoxlanılması, şərab ehtiyatlarının idarə edilməsi sisteminin yaradılması və monitorinqi üçün tələb olunan bilik və bacarıqları müəyyən edir və qiymətləndirir.

Hazırkı peşə üçün **tövsiyə edilən qiymətləndirmə metodları** aşağıdakılardır: (i) fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və (ii) yazılı testlər. Sözügedən peşə üçün qiymətləndirmə proqramının nümunəsi aşağıda verilmişdir.

<b>Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:</b>	4321 (Anbardar)
<b>MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2 (tövsiyə olunan səviyyə: 3)
<b>ISCO 08-də işin kodu:</b>	4321 (Clerk, supply; Storekeeper)
<b>ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>Test versiyası:</b>	01
<b>Hazırlanma tarixi:</b>	May, 2012-ci il
<b>Təsdiq edən qurum:</b>	
<b>Təsdiq tarixi:</b>	

### B.1. FƏALİYYƏT MEYARLARI

Bu meyarlar peşə standartındakı vəzifə və fəaliyyətlərlə birbaşa əlaqəlidir. Onlar ölçülə bilən formada müəyyən edilməlidir ki, qiymətləndirmə nümunələri hazırlayanlar üçün qiymətləndirmə maddələrinin formalaşdırılması baxımından faydalı olsun. Birinci (V.1) və sonuncu (V.7) vəzifələrə uyğun gələn fəaliyyət meyarları ilə bağlı nümunə aşağıda göstərilmişdir.

#### Fəaliyyət meyarı nümunəsi:

- V.1. Çatdırılan xammal qəbul etmək, keyfiyyətini yoxlamaq və saxlamaq:
- F.1.1. Düzgün saxlama proseduru tətbiq etmək, xammal və hazır məhsulları yükləmək və ya boşaltmaq.
- ...
- V.7. Qeydlər aparmaq:
- F.7.1. Şərabın keyfiyyətini izləmək və illik dərəcələr barədə məlumat vermək;
- F.7.2. Statistik məlumatlarda və nəticələrdə olan meylləri şərh etmək, qeyri-adi, fərqli nəticələr və dəyişikliklər barədə aidiyyəti şəxslərə məlumat vermək.

## B.2. QIYMƏTLƏNDİRMƏ İLƏ BAĞLI RESURSLAR

- a) Material və komponentlər: üzümlər, şərab.
- b) Alət və avadanlıqlar: üzüm əzən, üzüm sıxan, paslanmayan polad çənlər, plastik yeşiklər, refraktometr, hidrometr, səbət sıxması, blender sıxması, butulkalar, qoruyucu avadanlıq.
- c) İstehlak malları: su, şəkər tozu, əlavələr.

## B.3. QIYMƏTLƏNDİRMƏ METODLARI

Fərdin səriştəsini qiymətləndirmək məqsədilə aşağıdakı iki metoddan istifadə olunur: (i) fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və (ii) yazılı test.

### B.3.1. FƏALİYYƏTİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

**İcra müddəti:** 30 dəqiqə.

**İşlərin sayı:** 1.

İşlərin icrasını qiymətləndirmək üçün meyarlar işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

#### **Əhatə olunan sahələr:**

- 30% Şərab istehsalı sahəsində əsas strategiyaları təklif etmək:  
Əməliyyatların ardıcılığını müəyyən etmək və əsas avadanlıqlardan düzgün şəkildə istifadə etmək;  
Qırmızı, ağ, zənginləşdirilmiş və qazlı şərab istehsalı kimi fərqli prosesləri idarə etmək;  
Müəssisənin satış strategiyasını dəstəkləmək;  
İnformasiya metarillərini məzmunu barədə təkliflər vermək.
- 20% Əsas üsullar və şərab növlərini müəyyən etmək:  
Şərabın brendini müəyyən etmək;  
Seçilmiş şərab növlərinin xarakterik xüsusiyyətlərini və üzümün/qarışıqın növlərini, görünüş, qoxu və dad baxımından müəyyən etmək;  
İllərə, emal və saxlanma proseslərinə əsasən şərabların keyfiyyətini, xarakterini qiymətləndirmək və təsvir etmək.
- 20% Şərabların idarə edilməsi sistemlərini hazırlamaq və monitorinq etmək:  
Vəzifə səlahiyyətləri çərçivəsində rəhbərlik ilə məsləhətləşmələr apararaq şərabların təqdimatı və saxlanması prosesini dəstəkləmək üçün araşdırma aparmaq, müvafiq avadanlıqları seçmək və almaq;  
Şərabların keyfiyyətini və biznesin səmərəliliyini saxlamaq üçün şərabların saxlanması prosesini və anbar sistemini təşkil etmək;  
Şərabla bağlı məsələlər üzrə həmkarlar arasında effektiv ünsiyyəti təmin edən müvafiq sistem yaratmaq və təmin etmək;  
Şərab məhsulları və müvafiq xidmətlər ilə bağlı dünya keyfiyyətini izləmək, həmkarlara yardım və dəstək göstərmək;  
Şərabların saxlanması və anbar proseslərini idarə etmək.
- 30% Müəssisənin şərabları barədə müştərilərə məsləhətlər vermək:  
Müxtəlif şərab seçimləri barədə dəqiq məlumat vermək və yardım göstərmək;

Şərabların xarakterik xüsusiyyətləri, mənşəyi və istehsal metodlarını müştərilər ilə müzakirə etmək;

Dad, qiymət və digər xüsusi ehtiyaclar baxımından şərabları seçməkdə müştərilərə yardım etmək;

Şərab zavodunda ekskursiya təşkil etmək, şərabların test edilməsi sessiyasını təşkil etmək, şərabların və şərab istehsalı prosesinin müxtəlif aspektlərini qonaqlara izah etmək;

Qeydlərin aparılması üçün texniki məlumatları təmin etmək, şərab kataloqlarına təsvirlər və test qeydlərinin daxil edilməsinə yardım etmək;

Şərab istehsalı ilə bağlı məlumatı təmin etmək, xarakterik xüsusiyyətlərin və digər məqamların yazılmasına yardım etmək;

İnformasiya materialları, bülletenlər, broşurlar və video təqdimatların məzmununu müəyyən etmək.

**İş nümunəsi 1:** Şərabın şəkər səviyyəsinin ölçülməsi.

**Maksimum müddət:** 30 dəqiqə.

**İştirakçının görəcəyi işlər:** İştirakçı şəkərin səviyyəsini refraktometrle ölçür. Şirədən bir və ya iki damcı lupaya əlavə edin və qapağı bağlayın. Refraktometr prizmasının temperaturunu tənzimləmək üçün 30 saniyə gözləyin və sonra şkaladan Briks dərəcələrini oxuyun. Normal şəkər səviyyəsi qırmızı şərab qızcırmasının başlanğıcında 22°-25° təşkil edir. Əgər şəkər səviyyəsi bu intervalda deyildirsə, bu zaman bunu tənzimləmək üçün düzgün metoddan istifadə edin.

### B.3.2. YAZILI QIYMƏTLƏNDİRMƏ

**İcra müddəti:** 21 dəqiqə.

**Sualların sayı:** 21.

Yazılı qiymətləndirməni keçmək üçün tələb olunan düzgün cavabların sayı işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

Təvsiyə olunan nisbət: 70%.

#### Əhatə olunan vəzifələr:

30%	Çatdırılan xammal qəbul etmək, keyfiyyətini yoxlamaq və saxlamaq
30%	Şərab istehsalı sahəsində əsas strategiyaları təklif etmək
30%	Əsas üsullar və şərab növlərini müəyyən etmək
10%	Şərabların idarə edilməsi sistemlərini hazırlamaq və monitorinq etmək

#### Sual nümunələri:

1. Qızcırma çənlərini 4.4 dərəcə selsidə saxlamaq üçün nədən istifadə olunur?
  - a) Məhlul azotu
  - b) Məhlul hidrogeni
  - c) Qlikol
  - d) Buz
2. Qlükozanın mayaya parçalandığı 10 addımlı prosesin adı nədir?
  - a) Qlükozanın parçalanması

- b) Qlükozanın yayılması  
c) Sikrolizis
3. Maya süzülüb ayrılmazdan əvvəl hansı növ şərab özünü tutmaq üçün saxlanır?  
a) Ağ şərab  
b) Qırmızı şərab  
c) Hər iki növü
4. Hansı növ şərab ağ şərab konyakı və şərabın qarışığından ibarətdir?  
a) Şardone  
b) Rislinq  
c) Şampan  
d) Kabernet
5. Çalxalamanın məqsədi nədən ibarətdir?  
a) Şərabı çöküntüdən ayırmaq  
b) Şərabı uzun müddət saxlamaq  
c) Şərabı qarışdırmaq  
d) Havanı şərabdən çıxarmaq
6. Fermentləşdirmə üçün iki mühüm köməkçi məhsul hansılardır?  
a) Karbon oksidi və alkoqol  
b) Şəkər və alkoqol  
c) Oksigen və karbon oksidi  
d) Şəkər və oksigen
7. İkinci dərəcəli acıtma konteynerində axtarılacaq ən vacib keyfiyyət hansıdır?  
a) İkinci dərəcəli acıtma konteyneri CO<sub>2</sub>-nin çıxmasına *icazə verməlidir*, lakin havanın daxil olmasına icazə verir və adətən hava maneəsinə rast gəlinir.  
b) İkinci dərəcəli acıtma konteyneri şüşədən *hazırlanmalıdır*  
c) İkinci dərəcəli acıtma konteynerinin diametri bir düyümdən *artıq olmamalıdır*.  
d) İkinci dərəcəli acıtma konteyneri acıtma prosesinin sürətinə *nəzarət etməlidir*.
8. Yapışqan maddə nədir?  
a) Yapışqan maddə mayada şəkərdən istifadə etmək üçün şərait yaradır  
b) Yapışqan maddə öz-özünə təmizlənməyən şərabın təmizlənməsinə kömək məqsədilə istifadə olunur  
c) Yapışqan maddə acıtma normasını tezləşdirir  
d) Yapışqan maddə şərabın uzun müddət saxlanmasına icazə verir.
9. Şərab hazırlama zamanı avadanlığın təmiz olması nə üçün vacibdir?  
a) Çəki itkisi  
b) Müntəzəm istifadə olunur  
c) Bir günə 500 kalori verməklə diyet  
d) Qlükozanın azaldılması müalicəsi

10. Palıdın bərkiməsi nəticəsində şərabda tapılmayan kimyəvi maddə hansıdır?
- Qallium turşusu
  - Vitamin B6 (foli turşusu)
  - Benzol turşusu
  - Vanil turşusu
11. Rezin qapağın və ya Bişmiş Kələmin iyi üzümün aşağıdakı səviyyələrlə yığıldığından xəbər verir.
- Alkoqol səviyyəsi
  - Şəkər səviyyəsi
  - pH səviyyəsi
  - SO<sub>2</sub> səviyyəsi
12. Siz incə yaşıl rəngə çalan kövrək ağ şərabın dadına baxırsınız. Siz heç palıd iyini hiss etmirsiniz, lakin təzə kəsilmiş ot iyi hiss edirsiniz. Sizcə şərabın yaranması aşağıdakılardan hansı ilə mümkündür?
- Burqund qırmızı şərabı
  - Turen
  - Reinpalz
  - Pemont
13. Əsil Vinifera üzümünün müxtəlifliyi şübhəsiz ki:
- Silvaner
  - Pino Nuar
  - Merlo
  - Muskat
14. Hansı xəstəlik deyildir?
- Botritis
  - Üzüm mənənəsi
  - Külləmə xəstəliyi
  - Yarpaq yeli xəstəliyi
15. Hansı cihaz probka açan növü DEYİLDİR?
- Şərabın dadına baxmaq üçün kiçik dayaz gümüş fincan
  - Kəpənək
  - Ofisiant tərzi
  - Yuxarıdakıların heç biri
16. Bəziləri inanır ki, şərabın "Əsas hissəsi"və ya qalıqları şüşədən damcıdayanda şərabda hansı komponentin olduğunu ən yaxşı göstərə bilər?
- O, qarışıq xoş meyvə dadına malikdir
  - Onun forması və spirt tərkibi
  - Onun şirinliyi
  - Onun rəngi



17. Bunlardan hansı çoxlu şirin şerabların istehsal edildiyi üzüm DEYİLDİR?

- a) Muskat Kanneli
- b) Muskat
- c) Rəngsazlıq

18. “Yaxşı olmayan” şerab aşağıdakıları əlavə etməklə düzəldilə bilər:

- a) Tanin
- b) Turşu
- c) Şəkər
- d) Su

19. Yenicə əkilmiş üzümün ilk üzüm məhsulu hasilatı nə qədər vaxt aparır?

- a) 1 il
- b) 3-4 il
- c) 5 il
- d) 8 il

20. Aşağıdakı şerab hazırlama proseslərini düzgün ardıcılıqla düzün.

- a) İslatma
- b) Qıcqırtma
- c) Saplaqların qoparılması

21. Aşağıdakı amillərdən hansının üzümlərin xüsusiyyətlərinə təsiri mümkündür?

- a) Üzümün əkildiyi torpaq sahəsi
- b) Mövcud günəş işığının davamlılığı və enerjisi
- c) Üzüm bağında işçilərin qulaq asdığı musiqi
- d) Üzümlərin əkildiyi torpaq növü

## B.4. NƏTİCƏLƏRİN QEYDƏ ALINMASI

---

Hər bir iştirakçı üçün fərdi hesabatlar hazırlanmalı və fəaliyyətin qiymətləndirilməsi, eləcə də yazılı qiymətləndirmə üzrə toplanan balların hesabatı onlara təqdim edilməlidir. Qiymətləndirmə bir nəfər üçün bir dəfədən artıq istifadə edildiyi təqdirdə hesabatda qiymətləndirmədən əvvəlki və sonrakı ballar arasındakı faiz dəyişikliyi də əks olunmalıdır.

“Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin hazırlanması prosedurları” adlı sənəddə qiymətləndirmə üzrə geniş nəzəri və praktiki məlumatlar verilmişdir.

## C. MÜƏSSISƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI

# Şərab anbarı müdiri

### Təlim standartına dair qısa məlumat

Hazırkı təlim standartı müəssisələr, təlim mərkəzləri və institutları, təlim iştirakçıları üçün hazırlanmışdır və şərab anbarı müdiri üçün tələb olunan səriştələri əks etdirir. İşlə bağlı səriştənin nümayiş etdirilməsi üçün tələb olunan bilik və bacarıqların əldə edilməsinə xidmət edən təlim proqramları, kurikulumlar və təlim materiallarının hazırlanmasında bu standartdan təlimat kimi istifadə etmək olar. Bu standart əsasında hazırlanmış təlim digər peşələr üzrə səriştələrə malik olan, mövcud səriştələrini inkişaf etdirmək, mövcud iş yerində digər vəzifələri icra edə bilmək, yaxud digər müəssisədə və ya digər peşə üzrə iş tapmaq üçün yeni ümumi səriştələr əldə etmək istəyən şəxslər üçün də uyğun ola bilər.

<b>Məşğulluq Təsnifatında (MT) (bu təlimin müvafiq olduğu) peşənin kodu:</b>	4321 (Anbardar)
<b>MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2 (tövsiyə olunan səviyyə: 3)
<b>ISCO 08-də işin kodu:</b>	4321 (Clerk, supply; Storekeeper)
<b>ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>Milli İxtisas Çərçivəsi ilə əlaqə:</b>	
<b>ISCED-də kodu:</b>	
<b>Hazırlanma tarixi:</b>	May, 2012-ci il
<b>Təsdiq edən qurum:</b>	
<b>Təsdiq tarixi:</b>	
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi:</b>	May, 2017-ci il

### C.1. SƏRİŞTƏLƏRİN QISA TƏSVİRİ

<b>Bilik:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yerli və xarici şərab istehsalı ənənələri, əsas məhsullar və xarakterik xüsusiyyətlər barədə biliklər;</li><li>• Şərab istehsalının əsas mərhələləri və istifadə edilən avadanlıqlar;</li><li>• Azərbaycanın şərab bazarının, o cümlədən yerli pərakəndə satışın, birbaşa satışın və ixrac bazarlarının xarakterik xüsusiyyətləri;</li><li>• Ümumi marketinq işləri, onların hər birinin müsbət və mənfi cəhətləri, o cümlədən anbardan satışlar, poçt və internet vasitəsi ilə sifarişlər, agentliklər və topdansatış mərkəzləri vasitəsi ilə yayım;</li><li>• Şərab sənayesi üzrə terminlər;</li><li>• Şərabların həssaslığının standart qiymətləndirməsinin məqsədi və prinsipləri;</li><li>• Avadanlığın və materialların keyfiyyətinin xarakterik xüsusiyyətləri;</li><li>• Əsas şərab növlərinin xarakterik xüsusiyyətləri;</li><li>• Şərabçılıq sahəsində yerli və beynəlxalq meyllər:<ul style="list-style-type: none"><li>○ üslublar;</li><li>○ istehsal metodları;</li></ul></li></ul>
---------------	--

- bazarın üstünlük verdiyi seçimlər.
- Şərabların satışı və xidmət texnologiyaları sahəsində cari meyllər;
- Müxtəlif növ şərablar üçün anbar və saxlanma tələbləri, o cümlədən avadanlıq və ehtiyata nəzarət sistemləri;
- Şərabların saxlanması zamanı nəzərə alınmalı olan təhlükəsizlik və gigiyena normaları;
- Şərablar üçün müvafiq çərçivədə təşviqat imkanları;
- Azərbaycanda şərab mütəxəssislərinin peşəkar inkişafı ilə bağlı imkanlar;
- Azərbaycanın əsas üzümçülük regionlarının yeri və xarakterik xüsusiyyətləri;
- SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) tələbləri barədə biliklər;
- Müxtəlif mühəndislik metodları, o cümlədən elektrik, mexaniki, struktur və mülki metodlar ilə iş təcrübəsi;
- Müəssisənin kommunikasiya və hesabatlılıq prosedurları;
- Müəssisə daxilində əsas funksiyalar və proseslər;
- Prosesin qeydə alınması;
- İş yeri barədə informasiya mənbələri, norma və prosedurların yenilənməsi və əldə edilməsi.

Bacarıq:

- Şərab istehsalının mərhələlərini dəqiq şəkildə müəyyən etmək;
- Müxtəlif potensial mürəkkəb məsələlərə dair araşdırma aparmaq, müxtəlif mənbələrdən olan məlumatları şərh etmək, uyğunlaşdırmaq və tətbiq etmək;
- Zəruri məhsul və materialların təchizatını təsdiq etmək;
- Müəssisənin məqsədlərini və məhsulların çeşidini müəyyən etmək;
- Müştərilərin xüsusi ehtiyaclarını dəqiq şəkildə proqnozlaşdırmaq və müəyyən etmək;
- Şərabın keyfiyyəti ilə bağlı məsələləri nöqsanların dəqiq şəkildə müəyyən edilməsi və müvafiq islah tədbirləri vasitəsi ilə həll etmək;
- Bütün işçi heyətinin rolu və vəzifələrini müəyyən etmək;
- İş yerində qrafiki müəyyən etmək;
- Həssas qiymətləndirmə metodlarından istifadə etməklə əsas şərab üsullarını və üzüm növlərini sistemli şəkildə müəyyən etmək;
- Test edilən şərabların keyfiyyətini qiymətləndirmək;
- Prosesə daxil olan, prosesdən çıxan məhsul və materialların təchizatını, axınını izləmək;
- Standartdan kənarlaşma, uyğunsuzluq halları ilə bağlı müvafiq tədbirlər görmək;
- İstismar prosedurlarına uyğun olaraq islahedici tədbirlər barədə qeydlər aparmaq və məlumat vermək;
- Problemləri həll etmək bacarığı;
- Vaxtı idarə etmək bacarığı;
- Komanda və ya qrupu idarə etmək bacarığı.

Yanaşma:

- Müəssisənin məhsullarına müsbət yanaşma;
- Şərablar barədə şəxsi biliklərini artırmaq və yeniləmək;
- Digər şəxslər üçün açıq olmaq və onları dinləmək;
- Çevik olmaq.

Əlavə /  
ümumi  
səriştələr:

- Ünsiyyətçi və əməkdaşlığa meyilli;
- Xarici dil bilikləri;
- Fəal internet istifadəçisi;

- Standart İT proqramlarının istifadəçisi;
  - Şərab istehsalı sahəsində texnologiya və sistemlərin inkişafına maraqlı.
- 

*Peşə standartına uyğun olaraq, bu peşə üzrə təcrübə və nəzəri təlim keçən şərab anbarı müdiri yuxarıda göstərilən səriştələri qazanmaqla, aşağıdakı vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirə bilər:*

### **Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı <sup>1</sup>**

- V.1. Çatdırılan xammal qəbul etmək, keyfiyyətini yoxlamaq və saxlamaq:
- F.1.1. Düzgün saxlama proseduru tətbiq etmək, xammal və hazır məhsulları yükləmək və ya boşaltmaq.
- V.2. Şərab istehsalı sahəsində əsas strategiyaları təklif etmək:
- F.2.1. Əməliyyatların ardıcılığını müəyyən etmək və əsas avadanlıqlardan düzgün şəkildə istifadə etmək;
- F.2.2. Qırmızı, ağ, zənginləşdirilmiş və qazlı şərab istehsalı kimi fərqli prosesləri idarə etmək;
- F.2.3. Müəssisənin satış strategiyasını dəstəkləmək;
- F.2.4. İnformasiya metarillərini məzmunu barədə təkliflər vermək.
- V.3. Əsas üsullar və şərab növlərini müəyyən etmək:
- F.3.1. Şərabın brendini müəyyən etmək;
- F.3.2. Seçilmiş şərab növlərinin xarakterik xüsusiyyətlərini və üzümün/qarışıqın növlərini, görünüş, qoxu və dad baxımından müəyyən etmək;
- F.3.3. İllərə, emal və saxlanma proseslərinə əsasən şərabların keyfiyyətini, xarakterini qiymətləndirmək və təsvir etmək.
- V.4. Şərabların idarə edilməsi sistemlərini hazırlamaq və monitorinq etmək:
- F.4.1. Vəzifə səlahiyyətləri çərçivəsində rəhbərlik ilə məsləhətləşmələr apararaq şərabların təqdimatı və saxlanması prosesini dəstəkləmək üçün araşdırma aparmaq, müvafiq avadanlıqları seçmək və almaq;
- F.4.2. Şərabların keyfiyyətini və biznesin səmərəliliyini saxlamaq üçün şərabların saxlanması prosesini və anbar sistemini təşkil etmək;
- F.4.3. Şərabla bağlı məsələlər üzrə həmkarlar arasında effektiv ünsiyyəti təmin edən müvafiq sistem yaratmaq və təmin etmək;
- F.4.4. Şərab məhsulları və müvafiq xidmətlər ilə bağlı dünya keyfiyyətini izləmək, həmkarlara yardım və dəstək göstərmək;
- F.4.5. Şərabların saxlanması və anbar proseslərini idarə etmək.
- V.5. Müəssisənin şərabları barədə müştərilərə məsləhətlər vermək:
- F.5.1. Müxtəlif şərab seçimləri barədə dəqiq məlumat vermək və yardım göstərmək;
- F.5.2. Şərabların xarakterik xüsusiyyətləri, mənşəyi və istehsal metodlarını müştərilər ilə müzakirə etmək;
- F.5.3. Dad, qiymət və digər xüsusi ehtiyaclar baxımından şərabları seçməkdə müştərilərə yardım etmək;

---

<sup>1</sup> Müvafiq sahə üçün olan peşə standartındakı ilə eynidir.

- F.5.4. Şərab zavodunda ekskursiya təşkil etmək, şərabların test edilməsi sessiyasını təşkil etmək, şərabların və şərab istehsalı prosesinin müxtəlif aspektlərini qonaqlara izah etmək;
  - F.5.5. Qeydlərin aparılması üçün texniki məlumatları təmin etmək, şərab kataloqlarına təsvirlər və test qeydlərinin daxil edilməsinə yardım etmək;
  - F.5.6. Şərab istehsalı ilə bağlı məlumatı təmin etmək, xarakterik xüsusiyyətlərin və digər məqamların yazılmasına yardım etmək;
  - F.5.7. İnformasiya materialları, bülletenlər, broşurlar və video təqdimatların məzmununu müəyyən etmək.
- V.6. İşçi heyətinə rəhbərlik etmək:
- F.6.1. Şərab istehsalı prosesinə cəlb olunan işçilərə, eləcə də onların təlimatlandırılmasına nəzarət etmək;
  - F.6.2. Tələb olunduğu təqdirdə seminarlar və ixtisasartırma kursları təşkil etmək;
  - F.6.3. Müvafiq sahələr və şərtlər üzrə qərar qəbul etmək.
- V.7. Qeydlər aparmaq:
- F.7.1. Şərabın keyfiyyətini izləmək və illik dərəcələr barədə məlumat vermək;
  - F.7.2. Statistik məlumatlarda və nəticələrdə olan meylləri şərh etmək, qeyri-adi, fərqli nəticələr və dəyişikliklər barədə aidiyyəti şəxslərə məlumat vermək.

## C.2. TƏLİM İLƏ BAĞLI XÜSUSİ MƏLUMAT

### C.2.1. TƏLİMİN NÖVLƏRİ

Bu peşə üçün zəruri sərişələr aşağıda göstərilən təlim metodları vasitəsilə əldə edilə bilər:

#### Formal təlim

Təvsiyə olunan formal təlim	Uyğun gələn təlim növü	Qeydlər
Tam orta təhsil <sup>2</sup>		
Texniki peşə təhsili və ya akkreditasiyadan keçmiş təlim müəssisəsində təlim		
Orta ixtisas təhsili	<input checked="" type="checkbox"/>	İlkin təlim orta ixtisas təhsili müəssisələri tərəfindən təşkil olunur. Bu təlim anbar təsərrüfatı və ya qida (içki) istehsalı müəssisəsində keçirilən təcrübə ilə müşayiət olunmalıdır.  Texniki sahə və ya yaradıcılıq sahəsində təlim kursları faydalı ola bilər.
Ali təhsil		
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim şərab istehsalı ilə bağlı xüsusi texniki və yaradıcı sərişələri təmin etməlidir. Şərab anbarı müdiri zəruri sərişələri yalnız qeyri-formal və (və ya) informal təlim vasitəsi ilə əldə edə bilər. Buna görə onun beynəlxalq səviyyəli təlimlərdə iştirakı arzuolunandır.

#### Qeyri-formal təlim

İş yerində, təlim mərkəzində və ya bilavasitə ixtisaslaşmış təlimatçı tərəfindən keçirilən təlimdir. Qeyri-formal təlimin ən yaxşı yolu iş yerində təcrübə keçməkdir. Bu təcrübə, təlim mərkəzində texniki, idarəetmə və yaradıcılıq sahəsi üzrə keçirilən təlimlərlə əlaqələndirilir. Qeyri-formal təlim təcrübəli təlimatçı tərəfindən də həyata keçirilə bilər.

#### İnformal təlim

Ailədaxili şərab istehsalında informal yolla əldə olunan biliklər tələb olunan nəzəri və praktiki təlimi təmin edə bilər, lakin sərişələrin tanınması haqqında rəsmi sənədi təmin etmir.

<sup>2</sup> Ümumi orta təhsil ölkə vətəndaşları üçün icbari xarakter daşdığından cədvəldə əks olunmayıb.

### C.2.2. TƏLİMİN İSTİQAMƏTİ

---

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra orta ixtisas təhsili almaq və qida (içki) istehsalı müəssisəsində, yaxud təcrübəli usta yanında praktika keçməkdir.

### C.2.3. ƏVVƏLKİ TƏLİMİN TANINMASI<sup>3</sup>

---

Gələcəkdə şərab istehsalının idarə edilməsi sahəsində ən azı iki il iş təcrübəsi olan şəxs səriştələrin yoxlanması üçün imtahana müraciət edə və yalnız imtahanı keçdikdən sonra səriştələrin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə bilər.

---

<sup>3</sup> Azərbaycanca səriştələrin tanınması üçün qiymətləndirmə sistemi hazırda mövcud deyildir.